Statistique Canada

Formule OC-2

Recensement du Canada de 1991

Étude du surdénombrement

Logements privés

Manuel de l'intervieweur

#61870

TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES MATIERES - fin

I. INTRODUCTION

A. Objet de l'étude

L'Étude du surdénombrement est un des éléments d'une étude entreprise pour mesurer la fréquence du surdénombrement lors du recensement de la population de 1991.

Il se produit un surdénombrement lorsque des gens sont recensés plus d'une fois ou lorsqu'on compte parmi la population canadienne des individus qui n'en font pas partie comme les résidents étrangers ou des personnes fictives, voire même des animaux familiers.

Pour recenser la population canadienne de façon précise, on doit déterminer combien de personnes ont été comptées plus d'une fois et quelles sont celles qui n'auraient pas dû être recensées.

L'étude a également pour but d'obtenir de l'information sur les causes du surdénombrement pour que l'on puisse améliorer les recensements suivants et mieux y évaluer les sujets traités.

B. Méthode

Pour réaliser ces objectifs, on a sélectionné dans tout le Canada un échantillon de 2 000 secteurs de dénombrement (SD). Cet échantillon comprend 30 000 ménages ou 80 000 personnes dénombrées dans des logements privés durant le recensement.

L'adresse et le numéro de téléphone de chacun des ménages choisis ont été relevés sur la formule 2 du recensement et transcrits sur un questionnaire de l'Etude du surdénombrement, formule OC-1, par la Sous-section de la collecte sur le terrain. Le nom, la date de naissance et le sexe de chacun des membres du ménage ainsi que ses liens avec les autres ont également été transcrits.

Vous devez contacter chacun des ménages choisis et remplir le questionnaire de l'Étude du surdénombrement afin de déterminer où ces personnes ont été dénombrées le 4 juin, lors du recensement, et d'obtenir les autres adresses où elles auraient également pu être recensées. Les intervieweurs qui procèdent sur le terrain devront en personne aller présenter un questionnaire dans les ménages qui n'ont pas pu être joints par téléphone.

C. Résultats de l'étude

Les résultats de l'étude serviront à :

1. élaborer des estimations officielles du taux de surdénombrement pour le recensement de 1991;

2. évaluer la qualité des données recueillies sur la langue, l'origine ethnique et l'état matrimonial;

3. améliorer la qualité du prochain recensement.

D. Responsabilité de l'intervieweur

Les tâches à réaliser dans le cadre de l'Étude du surdénombrement consistent notamment à essayer de joindre le ménage choisi par téléphone pour remplir un questionnaire. Si cela n'est pas possible, un intervieweur devra se rendre au domicile du ménage à cette fin.

1. Entrevue téléphonique

   Il est prévu que l'Étude du surdénombrement – logements privés ait lieu après que la Sous-section de la collecte sur le terrain ait fini de choisir l'échantillon et de transcrire les informations nécessaires. La date exacte à laquelle l'étude commencera dépendra de la date de réception des questionnaires envoyés par la Sous-section de la collecte sur le terrain mais la limite est fixée au 15 août. Les entrevues téléphoniques se poursuivront jusqu'au 20 septembre environ.

   Vous devez quant à vous essayer de contacter par téléphone chacun des ménages choisis et placés sous votre responsabilité pour remplir un questionnaire de l'Étude du surdénombrement, formule OC-1. Dans certains cas, il vous faudra dépister le ménage choisi afin de trouver son nouveau numéro de téléphone. Il faut que le plus grand nombre de questionnaires possible soient remplis dans le cadre d'une entrevue téléphonique.

2. Suivi sur place

Des formules OC-1 seront remises aux intervieweurs qui doivent se rendre personnellement au domicile des ménages qui n'ont pu être contactés par téléphone. Les intervieweurs s'efforceront de communiquer avec le ménage choisi afin que le la formule OC-1 puisse être remplie. Cela aura vraisemblablement lieu après le 15 septembre.

Vous rendrez visite à chacun des ménages figurant sur la liste que le surveillant vous aura remise afin de remplir le questionnaire par interview.

E. Confidentialité

La Loi sur la statistique stipule que tous les renseignements recueillis lors du recensement et dans le cadre des études qui s'y rapportent doivent demeurer confidentiels.

La loi interdit de révéler quelque information que ce soit quelque au sujet d'une personne à tout individu, entreprise, organisme ou autre ministère du gouvernement. **Cette interdiction s'applique également à vous.**

Le fait de révéler toute information obtenue en vertu de cette loi constitue un délit et toute personne déclarée coupable sous ce chef d'accusation est passible d'une condamnation sommaire à une amende d'au maximum 1 000 $ ou à une peine d'emprisonnement d'au maximum six mois, ou les deux.

Vous êtes chargé d'assurer la sécurité de tous les questionnaires remplis et autres documents en rapport avec l'étude.

Si des répondants vous demandent comment ils peuvent avoir accès à l'information qu'ils ont fournie lors de cette étude, dites-leur de communiquer avec Statistique Canada en citant le numéro suivant : STC/P-PU-008.

F. Problèmes linguistiques

1. Loi sur les langues officielles

L'entrevue de l'Étude du surdénombrement doit avoir lieu dans la langue choisie par la personne interrogée. La langue utilisée pour remplir le

questionnaire du l'Étude du surdénombrement (formule OC-1) est la même que pour le questionnaire du recensement mais, si vous avez affaire à quelqu'un qui souhaite être interrogé dans l'autre langue officielle, vous devez procéder ainsi :

a) Si la personne contactée est un membre du ménage, vous devez soumettre le cas à votre surveillant qui prendra des mesures pour que l'on communique avec le ménage dans la langue officielle voulue.

b) Si la personne contactée n'est pas un membre du ménage, vous devez la remercier et demander à parler à quelqu'un qui en est membre.

2. Utilisation d'autres langues que le français ou l'anglais

a) Si la personne interrogée fait partie du ménage, essayez de parler à un autre membre de celui-ci. Si cette démarche échoue, arrêtez l'entrevue et soumettez le cas à votre surveillant.

b) Si la personne contactée ne fait pas partie du ménage, remerciez-la et demandez à parler à quelqu'un qui en est membre.

G. Questions des répondants

Si les répondants ont des questions à poser au sujet de l'Étude du surdénombrement ou du questionnaire (formule OC-1), consultez l'annexe B, Raison d'être de l'Étude du surdénombrement.

II. DIRECTIVES GÉNÉRALES

A. Fonctions

1. Durant la période où les entrevues téléphoniques doivent avoir lieu, vous devez :

   a) vous efforcer de communiquer avec chacun des ménages qui vous ont été assignés en composant le numéro de téléphone indiqué à l'ITEM A;

   b) déterminer où le ménage a déménagé et essayer d'obtenir son nouveau numéro de téléphone si vous ne pouvez le joindre à celui qui a été fourni lors du recensement;

   c) interroger un membre responsable du ménage afin de pouvoir remplir un questionnaire d'Étude du surdénombrement pour chaque cas.

2. Durant la période que votre surveillant a affectée au suivi sur place, vous devez :

   a) essayer de communiquer avec chacun des ménages qui vous ont été assignés;

   b) interroger un membre responsable du ménage pour remplir un questionnaire d'Étude du surdénombrement;

   c) essayer de confirmer l'existence du ménage en obtenant l'information de dernier recours demandée dans la formule OC-1 si vous ne parvenez pas à communiquer avec le ménage choisi.

B. Marche à suivre pour les interviews

Pour mener à bien les tâches qui vous sont imparties, vous devez respecter la marche à suivre suivante lors des interviews.

1. Indiquez que vous êtes un intervieweur mandaté par Statistique Canada.

2. Interrogez un membre responsable du ménage.

3. Posez les questions requises dans l'ordre indiqué sans modifier la formulation du questionnaire.

4. N'interrompez pas la personne que vous interrogez avant qu'elle ait terminé, même si elle hésite. (Elle hésite peut-être tout simplement parce qu'elle essaie de se souvenir de certains faits.)

5. Vous aurez peut-être parfois l'impression que la réponse que vous fournit le répondant est sujette à caution. Assurez-vous qu'il comprend bien la question mais faites très attention à ne pas compromettre les bonnes dispositions de cette personne en mettant sa réponse en doute.

6. S'il n'est pas possible d'obtenir une réponse précise, vous pouvez accepter une bonne estimation mais non pas une simple supposition.

7. Respectez les instructions du questionnaire pour toutes les questions demandant de cocher tous les cercles pertinents.

8. À la fin de l'interview, remerciez la personne pour sa collaboration.

C. Fournitures

Le matériel suivant vous sera remis lors de votre cours de formation afin que vous puissiez mener votre travail à bien :

1. une liste des ménages que vous devez contacter (Liste de contrôle-échantillon sur les enquêtes de surdénombrement, formule OC-6);

2. pour chacun des ménages de votre liste, un questionnaire (formule OC-1) portant l'adresse et les noms des membres du ménage et fournissant des informations personnelles à leur sujet, tous ces renseignements ayant été extraits de la formule 2 par la Sous-section de la collecte sur le terrain;

3. un aide-mémoire «Comment compléter la Formule OC-1»;

4. Compte des employés rémunérés à l'heure (formule 34) qui vous permettra de réclamer le paiement de vos heures de travail (pour les intervieweurs par téléphone uniquement).

III. FORMATION

A. Généralités

Une formation d'une journée vous sera donnée avant que vous commenciez vos entrevues téléphoniques. La date exacte de cette journée de formation dépendra de celle à laquelle l'Étude du surdénombrement sera effectuée par chaque bureau régional.

B. Programme de formation

La formation que vous recevrez a pour but de vous familiariser avec le questionnaire de l'Étude du surdénombrement - Ménages privés (formule OC-1), la Liste de contrôle-échantillon sur les enquêtes de surdénombrement (formule OC-6), la marche à suivre, votre état de compte, les définitions et les directives générales.

C. Préparation de votre affectation

Durant la période de formation, votre surveillant vous remettra la Liste de contrôle-échantillon sur les enquêtes de surdénombrement, formule OC-6. Celle-ci énumérera les ménages que vous devez contacter. Elle portera également l'adresse et le numéro de téléphone de chacun des ménages qui vous sont assignés tels qu'ils ont été relevés sur le questionnaire du recensement.

Vous recevrez aussi un questionnaire de l'Étude du surdénombrement, formule OC-1, pour chacun des ménages figurant sur la formule OC-6. La Sous-section de la collecte sur le terrain a extrait le numéro d'identification, l'adresse et le numéro de téléphone du ménage ainsi que les renseignements personnels sur chaque membre du ménage du questionnaire du recensement pour les reporter sur le questionnaire que vous utiliserez. Préparez votre travail en fonction des instructions données ci-dessous.

1. Assurez-vous de disposer d'un questionnaire pour chacun des ménages figurant sur la formule OC-6.

2. Vérifiez que les numéros de PROV, de CÉF, de SD et de vérification (NV) de chaque questionnaire de l'Étude du surdénombrement, formule OC-1, correspondent à ceux de la Liste de contrôle-

échantillon sur les enquêtes de surdénombrement, formule OC-6.

3. Vérifiez que le numéro de ménage indiqué sur chaque questionnaire est bien le même que celui qui figure à la ligne correspondante de la colonne 1 de la formule OC-6.

4. Assurez-vous que l'adresse et le numéro de téléphone portés à l'ITEM A de la page 2 de chaque questionnaire sont bien les mêmes que ceux qui figurent sur la ligne correspondante des colonnes 2 et 3 de la formule OC-6.

5. Vérifiez que le nombre de personnes indiqué dans la partie supérieure de l'intérieur de chaque questionnaire est identique au nombre de personnes précisé à la ligne correspondante de la colonne 4 de la formule OC-6.

6. Si les numéros d'identification ou certaines données ne sont pas les mêmes dans la Liste de contrôle-échantillon sur les enquêtes de surdénombrement (formule OC-6) et sur le questionnaire de l'Étude du surdénombrement (formule OC-1), indiquez-le à votre surveillant.

7. Réunissez tous les documents dont vous avez besoin pour vos interviews.

8. Déterminez quelle est la personne choisie **(PC)** pour chaque ménage. C'est à elle que seront posées les questions de l'étape 4 – Section du contenu qui figure à la page 12 du questionnaire de surdénombrement :

    a) En ce qui concerne la date de naissance donnée pour chaque personne (dans les cases Jour/Mois/Année de l'encadré réservé à chaque personne dans la partie supérieure de l'intérieur du questionnaire), sélectionnez la personne née en 1976 ou avant dont l'anniversaire suit le plus près le 1er janvier.

    b) Si plusieurs personnes ont la même date de naissance, choisissez celle dont le numéro de personne est le plus bas.

    c) Faites un «X» dans le cercle PC de cette personne.

d) Inscrivez le nom de la personne choisie en caractères d'imprimerie dans l'encadré à l'intention de l'intervieweur au haut de la page 12 du questionnaire.

e) Si la date de naissance de quelqu'un n'est pas précisée, demandez-la durant la communication téléphonique et sélectionnez la PC avant de remplir l'étape 4 du questionnaire.

9. Si un numéro de téléphone **ne** figure **pas** dans l'ITEM A de la page 2 d'un questionnaire :

a) consultez un annuaire téléphonique ou demandez-le à l'assistance-annuaire et inscrivez ce numéro dans l'ITEM A;

b) consultez l'annexe A si vous avez besoin d'autres sources pour obtenir un numéro de téléphone.

IV. MARCHE A SUIVRE POUR L'INTERVIEW

A. Généralités

Vous communiquerez par téléphone avec les ménages choisis afin de remplir un questionnaire de l'Étude du surdénombrement, formule OC-1. Si le ménage ne réside plus à l'adresse tirée du questionnaire du recensement, essayez de découvrir sa nouvelle adresse ou son nouveau numéro de téléphone en contactant les sources d'information de rechange.

Les ménages choisis qui n'ont pas été joints par téléphone feront l'objet d'un suivi sur place. Les intervieweurs tenteront de communiquer avec le ménage. S'ils n'y parviennent pas, ils teneront d'obtenir les renseignements nécessaires des voisins, du propriétaire, etc., afin de confirmer son existence ou l'endroit où il se trouvait le jour du recensement, c'est-à-dire le 4 juin.

Si vous essayez de communiquer par téléphone avec le ménage choisi, vous compléterez les étapes 1, 3 et 4. Veuillez remarquer que l'on ne remplit l'étape 4 que pour un seul membre du ménage, la personne choisie (PC).

Si vous essayez d'entrer en contact avec le ménage choisi durant le suivi sur place, vous compléterez les étapes 2, 3 et 4. Veuillez remarquer que l'on ne remplit l'étape 4 que pour un seul membre du ménage, la personne choisie (PC).

Quoi que vous fassiez pour communiquer avec le ménage choisi ou pour le dépister, vous devez toujours vous efforcer d'obtenir si possible des informations à son sujet grâce à des sources de renseignements de rechange.

Les renseignements réunis sur un cas donné permettront de déterminer plus facilement si le ménage existe effectivement. Fournissez autant de détails que possible dans la section Observations qui figure au dos de la formule OC-1.

B. Marche à suivre – Étape 1

1. Téléphonez au ménage choisi en composant le numéro qui figure à l'ITEM A. Si aucun numéro de téléphone n'est indiqué, trouvez-le en consultant les

annuaires téléphoniques ou en le demandant à l'assistance-annuaire.

2. Déterminez si le ménage avec lequel vous communiquez est bien le ménage choisi et, dans le cas contraire, demandez où vous pouvez le contacter.

3. Inscrivez toutes les informations que vous recueillez à l'étape 1 du questionnaire.

4. Efforcez-vous toujours d'obtenir un numéro de téléphone lorsque vous demandez des renseignements au sujet du ménage choisi.

5. Si une communication précédente n'a pas permis d'obtenir de renseignements, essayez de trouver le ménage en procédant de la façon indiquée à l'annexe A, page 33.

6. Enregistrez toutes les informations que vous tirez de la première communication téléphonique effectuée conformément à l'ÉTAPE 1.1. Consignez le nom, le numéro de téléphone et l'adresse fournis ainsi que la source d'information pour les deuxième, troisième et quatrième communications téléphoniques aux étapes 1.2, 1.3 et 1.4.

7. Lorsque vous parvenez à joindre le ménage choisi, passez à l'étape 3, la section sur la couverture du questionnaire.

8. Appelez autant de fois que possible à des heures et des jours différents (y compris le samedi matin) au numéro de téléphone fourni à l'ITEM A.

C. Marche à suivre – Étape 2 (suivi sur place)

1. Rendez-vous à l'adresse indiquée à l'ITEM A. Si vous y trouvez le ménage choisi, passez à l'étape 3, la section sur la couverture du questionnaire.

2. Si vous ne parvenez pas à communiquer avec le ménage choisi, essayez de confirmer si ce ménage existe bien et s'il a vécu à l'adresse figurant à l'ITEM A en vous renseignant auprès d'autres sources d'information. L'information minimale nécessaire consiste soit en :

a) une confirmation, par un voisin ou toute autre personne ou par la consultation des sources de données énumérées à l'annexe A, que le ménage choisi vivait bien le 4 juin, jour du recensement, à l'adresse indiquée à l'ITEM A, c'est-à-dire une réponse «oui» à la question 27 ou 37;

b) des renseignements recueillis lors d'une visite à l'adresse de l'ITEM A ainsi qu'auprès de deux sources différentes supplémentaires (voisin, propriétaire ou autre personne ou encore sources de données mentionnées à l'annexe A) déclarant n'avoir jamais entendu parler du ménage choisi.

3. Si l'adresse de l'ITEM A est celle d'un logement inoccupé, si le ménage est absent ou si les occupants actuels ne peuvent confirmer que le ménage choisi vivait à cet endroit le 4 juin (c'est-à-dire qu'il n'y a pas de réponse «oui» à la question 27), vous devez consulter une autre source d'information et suivre les instructions du questionnaire pour remplir l'étape 2.2.

4. Si votre deuxième visite n'a pas permis de confirmer que le ménage choisi vivait à l'adresse figurant à l'ITEM A le 4 juin (c'est-à-dire que l'on ne répond pas «oui» à la question 37), vous devez consulter une troisième source d'information et suivre les instructions du questionnaire pour remplir l'étape 2.3.

5. Si la personne avec laquelle vous êtes entré en contact lors de l'étape 2 de la formule OC-1 vous a fourni une adresse située à proximité pour le ménage choisi (par exemple, une adresse de l'autre côté de la rue, dans le même édifice ou dans le même quartier), rendez-vous à cette adresse pour entrer en contact avec le ménage choisi et y remplir un questionnaire.

6. Vous n'avez pas à vous rendre sur place si l'adresse donnée à l'étape 2 n'est pas située à proximité ou si la personne avec laquelle vous avez communiqué ne vous a pas fourni d'adresse.

7. Si l'on vous a communiqué un numéro de téléphone local durant une visite sur place, essayez d'entrer en contact avec le ménage choisi et de réaliser les étapes 3 et 4 du questionnaire.

D. Marche à suivre – Étape 3

Effectuez l'étape 3 – Section de la couverture, pour chacune des personnes énumérées sur le questionnaire (référez-vous au chapitre V, section D, page 20).

E. Marche à suivre – Étape 4

Interrogez la personne choisie et effectuez l'étape 4 du questionnaire de l'Étude du surdénombrement (référez-vous au chapitre V, section E, page 22).

F. Vérification et réponses aux questions de la couverture avant

Vérifiez le questionnaire et remplissez la couverture avant (référez-vous au chapitre V, sections G et H, pages 23 et 24).

G. Marche à suivre - Liste de contrôle-échantillon sur les enquêtes de surdénombrement, formule OC-6

1. <u>Questionnaire rempli par téléphone</u>

   Si l'entrevue avec le ménage choisi a lieu par téléphone, vous devez consigner les informations suivantes sur la formule OC-6 à la ligne du questionnaire correspondant au numéro de ménage (colonne 1).

   a) Indiquez la date à laquelle le questionnaire a été rempli à la colonne 8.

   b) Lorsque vous avez pu réaliser des entrevues téléphoniques pour tous les questionnaires d'un SD, indiquez le nombre total de questionnaires remplis par téléphone dans la case Total au bas de la colonne 8 et remettez les formules OC-1 et la formule OC-6 à votre surveillant.

2. <u>Questionnaire rempli lors d'un suivi sur place</u>

   Si vous avez pu communiquer avec le ménage choisi lors d'un suivi sur place et procéder à une interview, indiquez les informations suivantes sur la formule OC-6.

a) Précisez la date à laquelle le questionnaire a été rempli à la colonne 10.

b) Lorsque vous avez procédé à un suivi sur place pour tous les questionnaires d'un SD, indiquez le nombre total de questionnaires qui ont été remplis à la suite d'un suivi sur place dans la case Total au bas de la colonne 10.

3. <u>Vous n'avez pas trouvé le ménage choisi lors du suivi sur place</u>

Si vous n'avez pas pu trouver le ménage choisi ou communiquer avec lui, consignez les informations suivantes sur la formule OC-6.

a) Indiquez la date à laquelle vous avez essayé de rendre visite au ménage à la colonne 11.

b) Lorsque vous avez procédé à un suivi sur place pour tous les questionnaires d'un SD, indiquez le nombre total des questionnaires pour lesquels vous n'avez pas pu obtenir d'informations dans la case Total au bas de la colonne 11.

4. Pendant que vous effectuez des entrevues téléphoniques et des visites de suivi sur place, vous devez fournir les chiffres précités à votre surveillant sur demande (chaque semaine).

H. Achèvement de l'affectation

1. Entrevues téléphoniques

Lorsque vous avez procédé à des entrevues téléphoniques avec tous les ménages qui vous avaient été assignés, vous devez placer la formule OC-6 au-dessus des questionnaires remplis et les attacher ensemble avant de les remettre à votre surveillant.

2. Suivi sur place

Lorsque vous avez effectué un suivi sur place pour tous les questionnaires qui vous avaient été confiés, vous devez placer la formule OC-6 au-dessus des questionnaires remplis et les attacher ensemble avant de les remettre à votre surveillant.

V. MANIÈRE DE REMPLIR LE QUESTIONNAIRE

Cette section fournit des instructions spéciales et des renseignements supplémentaires pour vous permettre de remplir avec précision le questionnaire.

Pour toutes les sections du questionnaire, l'intervieweur doit passer à la question suivante tant que l'instruction Passez à n'est pas spécifiquement mentionnée à côté de la catégorie de réponses.

A. Couverture avant

1. Pour votre commodité et votre propre information, vous voudrez peut-être consigner le nom et l'adresse des ménages choisis (que vous aurez relevés à l'ITEM A) sur la couverture avant du questionnaire, dans la case située sous les numéros d'identification. **Cette case est réservée à votre usage personnel.**

2. Le REGISTRE DES APPELS/VISITES est destiné à votre usage personnel. Servez-vous en pour organiser vos appels et vos visites et consigner le résultat de ces contacts. Inscrivez les informations tirées des contacts qui ont abouti (entrevue téléphonique ou suivi sur place) dans les parties pertinentes des étapes 1 ou 2. Mettez vos initiales dans la colonne «Init.» lorsque vous avez fait tout ce qu'il est possible de faire pour retrouver un ménage et entrer en contact avec lui.

B. Étape 1 – Registre du dépistage par téléphone

1. Lisez la partie «Suis-je bien au domicile de...?» (questions 1, 8, 14 et 20) de manière à identifier le ménage choisi. Vérifiez le lien de parenté (case Lien dans chaque case de personne) afin de déterminer si le ménage forme une famille (codes 1-10) ou s'il est composé de personnes non apparentées (codes 11-13). Lisez autant de noms que nécessaire pour vous assurer que vous ne vous trompez pas de ménage. Voici les codes à deux chiffres relatifs au lien qui ont été employés lors du recensement de 1991 :

   01 Personne 1
   02 Époux/épouse de la Personne 1
   03 Partenaire en union libre de la Personne 1
   04 Fils/fille de la Personne 1

05 Gendre/bru de la Personne 1
06 Petit-enfant de la Personne 1
07 Père/mère de la Personne 1
08 Beau-père/belle-mère de la Personne 1
09 Frère/soeur de la Personne 1
10 Beau-frère/belle-soeur de la Personne 1
11 Chambreur/chambreuse
12 Compagnon/compagne d'appartement
13 Autre

2. Mettez un «X» dans le cercle Oui de la question 1 et passez à l'étape 3 si vous êtes bien au domicile d'au moins une des personnes énumérées sur la formule OC-1.

3. a) N'ajoutez aucun nom dans les cases de personnes qui figurent au haut du questionnaire.

   b) Si le répondant vous fournit les noms de personnes qui vivent maintenant au sein du ménage ou qui en faisaient partie durant le recensement et qui ne sont pas énumérées sur la formule OC-1, inscrivez les nouveaux noms dans la section Observations au dos du questionnaire.

4. Si le numéro de téléphone dont vous disposez n'est pas en service ou si vous n'avez pas pu joindre le ménage après avoir essayé de façon répetée, cochez d'un «X» le cercle «Non» de la question 1. Essayez de dépister le ménage en procédant de la façon indiquée à l'annexe A puis passez à l'étape 1.2 du questionnaire.

5. Si le numéro de téléphone fourni est celui d'un ménage differént, vérifiez à la question 2 que vous avez bien appelé le bon numéro de téléphone puis passez aux questions 3, 4 et 5 afin d'obtenir des renseignements qui vous aideront à dépister le ménage choisi. Inscrivez tous les renseignements que l'on vous aura fournis à la question 6.

6. Si la réponse est Non à la question 3, essayez d'obtenir davantage d'informations en lisant tous les noms qui figurent dans les cases de personne, surtout dans le cas de ménages de personnes non apparentées.

7. Il n'est pas nécessaire de consigner des informations figurant déjà à l'ITEM A en réponse aux questions 6, 12 ou 18. Vous ne devez inscrire

que les informations supplémentaires (par exemple, un nouveau numéro de téléphone) dont vous avez besoin pour communiquer avec le ménage choisi.

8. Si vous avez effectué plus de trois tentatives complètes de dépistage par téléphone (étapes 1.2, 1.3 et 1.4), consignez les informations supplémentaires dans la section Observations au dos du questionnaire.

C. Étape 2 – Suivi sur place et information en dernier recours

Si vous n'avez pas pu communiquer par téléphone avec le ménage choisi, si vous vous êtes heurté à un problème linguistique ou si le membre responsable du ménage a refusé de répondre à vos questions, le questionnaire sera transmis afin que quelqu'un s'efforce, lors d'un suivi sur place, d'entrer en contact avec une des personnes habitant à l'adresse mentionnée à l'ITEM A.

1. Enregistrez à l'étape 2.1 l'information recueillie lors de la visite.

   a) Passez à l'étape 3 de la page 6 si le ménage choisi a pu être contacté à la question 24.

   b) Si un ménage différent vit à cette adresse, posez les questions 25 à 28 afin de déterminer si le ménage choisi a déjà résidé à cet endroit et où il résidait le jour du recensement.

   c) Efforcez-vous toujours d'obtenir les numéros de téléphone pour les questions 29 et 30 si la personne que vous avez contactée peut vous aider à dépister le ménage choisi.

   d) Faites un «X» dans le cercle pertinent de la question 32 afin d'indiquer le résultat de la visite effectuée à l'adresse donnée à l'ITEM A.

2. Enregistrez les renseignements obtenus durant les visites à d'autres adresses aux étapes 2.2 et 2.3.

D. Étape 3 – Section de la couverture

Cette section doit être remplie pour chacun des membres du ménage. Interrogez pour ce faire un membre responsable du ménage. Essayez d'obtenir des renseignements sur tous les membres du ménage même s'ils ont déménagé.

1. Obtenez une réponse à la question 49 pour tous les membres du ménage avant de poser d'autres questions.

2. Posez les questions restantes de l'étape 3 dans l'ordre des numéros de personne, c'est-à-dire posez toutes les questions pour la personne 1, puis les questions pour la personne 2, etc.

3. Lorsque vous inscrivez les adresses fournies dans le cadre des questions 51, 53, 58, 61 et 63 :

   a) inscrivez les renseignements sur les lignes pertinentes des cases d'adresse;

   b) essayez toujours d'obtenir un code postal pour toute adresse;

   c) inscrivez la province en utilisant les abréviations suivantes (qui figurent également sur la couverture arrière de ce manuel) :

      NF Terre-Neuve
      PE Île-du-Prince-Edouard
      NS Nouvelle-Écosse
      NB Nouveau-Brunswick
      QC Québec
      ON Ontario
      MB Manitoba
      SK Saskatchewan
      AB Alberta
      BC Colombie-Britannique
      YK Yukon
      NT Territoires du Nord-Ouest

   d) inscrivez toutes les informations que vous fournit la personne contactée au sujet de l'adresse du ménage choisi. Si cette personne ne peut vous indiquer une partie quelconque de l'adresse, laissez en blanc la partie correspondante de l'espace prévu pour la réponse. N'indiquez pas S/O et ne faites aucun commentaire dans la case d'adresse.

Servez-vous de la section Observations au dos du questionnaire.

4. Question 49 :

a) Faites un «X» au haut de la page au-dessus de la case de personne pertinente si le répondant ne connaît pas la personne. Aucune autre question ne sera posée pour ce numéro de personne. Assurez-vous que le répondant comprend bien le nom puisqu'un «non» sera considéré comme un surdénombrement.

b) Indiquez toute information fournie par le répondant au sujet du nom dans la section Observations au dos du questionnaire (par exemple, le fait que la personne mentionnée était en visite ou que le nom donné est celui d'un animal familier).

5. Question 50 :

a) Lisez l'adresse de l'ITEM A même si les réponses fournies aux étapes 2 ou 3 montrent que la personne pourrait avoir déménagé.

b) Si une personne est décédée :

(i) faites un «X» au-dessus de la case de la personne;

(ii) ne posez aucune autre question au sujet de cette personne.

6. Question 51 :

a) Si un autre membre du ménage réside à la même adresse que la Personne 1, indiquez l'adresse de la Personne 1 et faites un «X» dans la case Pareil à la Personne 1 pour les autres membres du ménage.

b) Si un membre du ménage ne réside pas à la même adresse que la Personne 1, consigner son adresse dans l'espace de réponse pour cette personne. Celle-ci pourrait être un étudiant qui se trouvait chez ses parents le jour du recensement mais qui vit normalement ailleurs durant ses études ou pendant qu'il travaille.

7. Question 58 :

   Essayez d'obtenir le nom de l'endroit, par exemple, Hôtel Sénateur, Hôpital Saint-Vincent, s'il y a lieu.

8. Question 63 :

   Si le nom d'un visiteur étranger figure sur le questionnaire et qu'on vous a donné une adresse qui n'est pas au Canada, il est uniquement nécessaire d'inscrire le nom d'un pays dans l'espace d'adresse où l'on inscrit normalement le nom de la ville.

9. Remarques à l'intention de l'intervieweur, bas de la page 10 :

   a) Si la date de naissance d'une personne n'a pas été transcrite par la Sous-section de la collecte sur le terrain, remplissez les cases pertinentes au haut du questionnaire.

   b) Déterminez la personne choisie en suivant les instructions de la section C.8, page 10.

E. Étape 4 — Section du contenu

Interrogez la personne choisie afin d'effectuer l'étape 4. Si cette personne n'est pas disponible, demandez au répondant de répondre au nom de la PC. (Si la personne choisie est décédée, **n'**interrogez **pas** le répondant. Mettez un terme à l'interview.)

1. La question 68 est obligatoire et doit recevoir une réponse pour identifier la personne interrogée afin de remplir la section.

2. Si vous vous adressez à la personne choisie, lisez les questions en disant «vous ou votre» au lieu de «son/sa» ou du nom de la personne choisie.

3. Question 73 :

   Si l'on vous déclare des langues autres que le français ou l'anglais, indiquez un «X» dans le cercle Autre et précisez de quelle langue il s'agit dans la case prévue à cet effet.

4. Question 75 :

   a) Posez les parties a) et b) pour chaque langue indiquée à la question 73.

   b) Cochez les réponses dans les cercles situés en face de chaque langue indiquée à la question 73.

5. Question 80 :

   Si on vous répond uniquement «Canadien», faites un «X» dans le cercle Canadien et demandez s'il existe des membres d'un autre groupe, puis cochez les cercles pertinents au-dessus.

F. Section des observations

1. Utilisez cette partie pour consigner toute information supplémentaire obtenue dans le cadre de vos efforts de dépistage du ménage ou pour relever les noms et adresses supplémentaires obtenus dans le cadre des questions 58 ou 59.

2. Indiquez en caractères d'imprimerie le numéro de la question à côté de tout commentaire en rapport avec une question particulière.

3. Consignez tout commentaire qui pourrait contribuer à résoudre les cas où vous n'êtes pas parvenu à communiquer avec le ménage choisi.

G. Vérification du questionnaire

1. Assurez-vous qu'une réponse a été apportée à la question 1.

2. Si l'étape 3 – Section de la couverture a été remplie :

   a) Dans les questions 53 et 63 :

      (i) Barrez d'un trait diagonal toute adresse identique à l'adresse fournie à l'ITEM A et assurez-vous qu'un «X» a été inscrit dans le cercle de l'ITEM A.

      (ii) Ne supprimez pas les données fournies pour toute personne dont l'adresse est

différente de celle qui est mentionnée à l'ITEM A.

b) Pour les questions 51, 53, 58 ou 61 :

(i) Si la même adresse a été inscrite pour la Personne 1 et tout autre membre du ménage, assurez-vous que le cercle Pareil à la Personne 1 a été coché pour les autres membres du ménage.

(ii) Ne supprimez pas les données fournies pour toute personne dont l'adresse est différente de celle de la Personne 1.

3. Si l'étape 4 – Section du contenu a été remplie :

a) Assurez-vous qu'il y a une inscription aux questions 68 et 73.

b) Si des données ont été inscrites d'un l'espace réservé à une autre langue à la question 73, assurez-vous que le cercle Autre correspondant a été coché d'un «X».

H. Manière de remplir la couverture avant

1. Faites un «X» dans la case pertinente afin d'indiquer l'état final du questionnaire et les efforts que vous avez déployés pour communiquer avec le ménage choisi.

a) Faites un «X» dans le cercle Partiel si vous avez pu communiquer avec le ménage choisi et remplir certaines parties des étapes 3 ou 4.

b) Si l'état final correspond à Incapable de contacter, Refus, Logement inoccupé ou Autre, faites un «X» dans le cercle Informations en dernier recours ou Aucune information conformément à (i) ou (ii) ci-après.

(i) Faites un «X» dans le cercle Information en dernier recours si des réponses ont été obtenues d'autres sources (par exemple, voisins, propriétaire ou directeur d'école) dans le cadre des

étapes 1 et 2. Ces renseignements peuvent contribuer à déterminer si le ménage choisi existe véritablement.

(ii) Faites un «X» dans le cercle Aucune information si vous n'avez pu obtenir de renseignement d'aucune source au sujet du ménage choisi lors de vos communications téléphoniques, de vos visites sur place ou de vos efforts de dépistage.

2. Remplissez l'espace «Réservé au bureau» sur la première page de la formule OC-1.

   a) Faites un «X» dans la case Item A seulement si vous n'avez pu obtenir pour l'étape 3 aucune autre adresse que celle qui est indiquée à l'ITEM A.

   b) Faites un «X» dans la case Autres adresses si vous avez obtenu dans le cadre de l'étape 3 d'autres adresses que celle qui est mentionnée à l'ITEM A.

3. Faites un «X» dans le cercle IMP de la case «Réservé au bureau» si le nom ou l'adresse d'autres adultes ont été inscrits dans la section Observations sur la couverture arrière du questionnaire.

4. Indiquez la date à laquelle le questionnaire a été rempli et signez dans l'espace prévu à cette fin au bas de la couverture avant.

I. Cas spéciaux

1. Plus d'un questionnaire pour un même ménage
Si vous avez plus d'un questionnaire le l'Étude du surdénombrement (formule OC-1) pour un ménage :

   a) Assurez-vous que les numéros d'identification de PROV, de CÉF, de SD et de vérification (NV) ainsi que la cas Quest. n° ont été inscrits sur le deuxième questionnaire (et dans les autres).

   b) Remplissez les cases État final et Réservé au bureau sur la couverture avant du **premier** (par exemple, 1 de 2) questionnaire uniquement.

c) Inscrivez tout commentaire sur la couverture arrière du **premier** questionnaire, sauf si vous avez besoin de plus de place.

d) Pour l'étape 3 – Section de la couverture :

(i) Rien ne devrait être inscrit dans l'espace prévu pour les réponses de la Personne 1 du deuxième questionnaire, sauf si le questionnaire du recensement a lui-même été rempli de cette façon. **Ne modifiez aucune des inscriptions des encadrés de personne au haut de la page intérieure de la formule OC-1.**

(ii) Il faut continuer de poser les questions sur les membres du ménage du deuxième questionnaire après avoir rempli la question 67 de la Personne 6 du premier questionnaire.

e) Vous devez effectuer l'étape 4 – Section du contenu du premier questionnaire même si la personne choisie figure sur le deuxième.

2. Refus

a) Entrevue téléphonique

Il est possible qu'un membre du ménage ou quelqu'un avec qui vous avez communiqué pour obtenir des renseignements sur le ménage choisi refuse de répondre à vos questions ou de fournir des informations au téléphone.

(i) Si un membre du ménage refuse de répondre à vos questions :

- Confirmez que la personne à qui vous parlez est bien membre du ménage choisi.

- Vérifiez que l'adresse et le numéro de téléphone correspondent à ceux qui sont indiqués à l'ITEM A.

- Assurez-vous que la personne sait pourquoi vous l'appelez.

- Soulignez le fait que toute information fournie est protégée par la loi et que les intervieweurs de

Statistique Canada ont juré le secret et sont passibles d'amendes ou d'emprisonnement s'ils divulguent quelque information que ce soit.

- Si le répondant continue de refuser de coopérer, remerciez-le et mettez un terme à votre appel téléphonique.

- Apposez vos initiales et donnez une explication dans la colonne Observations du Registre des appels/visites sur la couverture du questionnaire et remettez celui-ci à votre surveillant afin qu'il puisse l'assigner aux personnes qui s'occupent du suivi sur place.

(ii) Si la personne-ressource refuse de vous fournir certaines informations :

- Assurez-vous que cette personne sait pourquoi vous l'appelez.

- Soulignez le fait que toute information fournie est protégée par la loi et que les intervieweurs de Statistique Canada ont juré le secret et sont passibles d'amendes ou d'emprisonnement s'ils divulguent quelque information que ce soit.

- Si le répondant continue de refuser de coopérer, remerciez-le et mettez un terme à votre appel téléphonique.

- Appelez une autre source éventuelle d'information au sujet du ménage choisi. Consultez l'annexe A à la page 33.

(iii) Le membre du ménage refuse toute entrevue :

- Confirmez que la personne à laquelle vous parlez est bien membre du ménage choisi.

- Vérifiez que l'adresse et le numero de téléphone correspondent à ceux qui sont indiqués à l'ITEM A.

- Assurez-vous que la personne sait pourquoi vous l'appelez.

- Soulignez le fait que toute information fournie est protégée par la loi et que les intervieweurs de Statistique Canada ont juré le secret et sont passibles d'amendes ou d'emprisonnement s'ils divulguent quelque information que ce soit.

- Si le répondant continue de refuser de coopérer, remerciez-le et mettez un terme à votre entrevue.

- Apposez vos initiales et donnez une explication dans la colonne Observations du Registre des appels/visites sur la couverture du questionnaire et remettez celui-ci à votre surveillant afin qu'il puisse l'assigner aux personnes qui s'occupent du suivi sur place.

- Si vous avez pu remplir certaines parties du questionnaire, considérez que vous avez réalisé une entrevue partielle.

b) Suivi sur place

Les questionnaires qui n'ont pu être remplis durant une entrevue téléphonique ou qui visent des ménages choisis que l'on n'a pu contacter feront l'objet d'un suivi sur place.

(i) Si la personne-ressource refuse de vous fournir certaines informations :

- Assurez-vous que la personne sait pourquoi vous lui rendez visite.

- Soulignez le fait que toute information fournie est protégée par la loi et que les intervieweurs de Statistique Canada ont juré le secret et sont passibles d'amendes ou d'emprisonnement s'ils divulguent quelque information que ce soit.

- Si votre interlocuteur continue de refuser de coopérer, remerciez-le du temps qu'il vous a consacré et allez-vous en.
- Rendez visite à une autre source éventuelle d'information au sujet du ménage choisi s'il se trouve à proximité (par exemple, un autre voisin, le propriétaire ou le gérant de l'appartement).
- Inscrivez vos initiales et donnez une explication dans la colonne Observations du Registre des appels/visites sur la page couverture du questionnaire.

(ii) Si un membre du ménage refuse que l'interview ait lieu, procédez selon la marche à suivre indiquée en (iii) ci-dessus.

VI. ADMINISTRATION

A. Généralités

Il vous incombe de remplir vos états de compte et de les soumettre à votre surveillant.

B. Rémunération des intervieweurs

1. Intervieweurs par téléphone

Vous devez remplir la formule 34, Compte des employés rémunérés à l'heure, pour pouvoir être payé. Puisque cette formule sert à de nombreuses fins, seules certaines parties vous concernent. Pour fournir les informations nécessaires à votre rémunération, vous devez remplir cette formule de la façon indiquée ci-après.

a) Indiquez toutes les informations à l'encre sur l'état de compte.

b) Inscriptions d'identification : assurez-vous que les données suivantes figurent sur l'état de compte :

(i) votre numéro d'assurance sociale;

(ii) les numéros de PROV et de CÉF (si on vous a assigné des SD pour plus d'une CÉF, donnez le numéro d'une des CÉF que l'on vous a affectées);

(iii) votre numéro de téléphone, votre nom et votre adresse postale.

c) Titre du poste : faites un «X» dans la case N, «Autre», et indiquez «Surdénombrement-tél.» sur la ligne correspondante.

Code, case 8 : inscrivez 94.

d) Taux horaire, case 9 : indiquez un taux horaire de 8,75 $.

e) Partie 2 : heures et dépenses :

Relevé des heures travaillées – Indiquez :

- la date de chacune des journées durant lesquelles vous avez travaillé;
- le nombre d'heures travaillées chaque jour. Indiquez les heures en système décimal tel qu'exposé ci-après :

  15 minutes = 0,25
  30 minutes = 0,50
  45 minutes = 0,75
  1 heure = 1,00
  1 heure et 15 minutes = 1,25

- dans la case 14 :
  - marquez le nombre total d'heures travaillées pour terminer votre affectation;
- sur la ligne 6 :
  - la demande de rémunération de services (calculée en multipliant le nombre total d'heures par votre taux horaire).

f) Somme brute réclamée : reportez le montant de la ligne 6.

g) Montant net à verser : reportez le montant de la ligne 9.

Si vous avez travaillé 25 jours ou plus, n'indiquez aucun montant à la ligne 9. Demandez à votre surveillant de vous fournir une formule 33A et remplissez-la pour l'intégralité du travail que vous avez effectué durant le recensement, sauf si vous l'avez déjà déclaré sur une formule 33A précédente.

h) Signez pour confirmer que toute l'information fournie est correcte et indiquez la date.

i) Remettez la formule à votre surveillant.

2. Intervieweurs sur le terrain

Remplissez une formule 85 en mentionnant le code de projet 0905-0.

ANNEXE A

DÉPISTAGE DES MÉNAGES

A. Sources éventuelles de numéros de téléphone ou d'adresses

La plupart des ménages devraient être contactés par téléphone au moyen de l'information (nom, adresse et numéro de téléphone) transcrite du questionnaire du recensement. Toutefois, certains des ménages choisis peuvent avoir déménagé depuis le jour du recensement et il est également possible que l'information fournie par le questionnaire du recensement soit incomplète ou incorrecte. Dans de tels cas, vous devrez dépister le ménage pour obtenir une nouvelle adresse ou un nouveau numéro de téléphone. La section B, sur la page suivante, indique quelles sources sont utilisées pour dépister des personnes dans le cadre des autres enquêtes et études de Statistique Canada. Elle précise également si ces sources sont d'accès public.

Chaque bureau régional a établi des contacts avec les autorités provinciales afin de pouvoir accéder à cette information. Votre surveillant vous indiquera quels sont les contacts et documents de référence dont votre bureau dispose. Ces sources serviront à dépister les ménages pour lesquels toutes les autres pistes ont été épuisées.

Avant d'utiliser un numéro de téléphone, assurez-vous que ce n'est aps une numéro **non publié** et qu'il provient bien d'un annuaire téléphonique, de l'assistance-annuaire, d'un registre d'évaluation municipale, etc. Il n'est pas nécessaire d'obtenir confirmation des numéros de téléphone fournis par un membre de la famille, du ménage ou tout autre membre du public. Il n'est pas non plus nécessaire de confirmer le numéro indiqué à l'ITEM A de la formule OC-1.

Les sources suivantes devraient être utilisées jusqu'à ce que le ménage ou la personne soi contacté ou que toutes les pistes possibles aient été épuisées.

1. Il faut vérifier dans les annuaires téléphoniques locaux et ceux des villes/banlieues si l'on trouve des personnes portant le même nom de famille ou des gens qui résident actuellement à l'adresse figurant à l'ITEM A de la formule OC-1.

2. Les propriétaires, les gérants d'appartements ou les agents immobiliers peuvent être en mesure de fournir un nouveau numéro de téléphone ou une nouvelle adresse.

3. Les voisins peuvent parfois fournir des informations utiles. La formule de contrôle de l'échantillon, formule OC-6, indique peut-être le numéro de téléphone de certains voisins.

D'autres sources éventuelles sont énumérées ci-après.

B. Sources éventuelles de données

Références (accessibles au public)

1. Annuaires des villes/banlieues (numérique, inverse et rues et avenues)
2. Assistance-annuaire
3. Annuaire Henderson
4. Annuaires téléphoniques locaux

Gouvernements municipal, provincial/fédéral

1. Citoyenneté et culture – Centres internationaux
2. Hôtel de ville – cadastre, services juridiques; évaluation et taxes foncières (information publique); affaires municipales; listes électorales
3. Services communautaires et sociaux
4. Ministère de la Défense nationale – bases des Forces armées canadiennes
5. Éducation – écoles primaires et secondaires, collèges et universités
6. Santé – régimes d'assurance
7. Régie du logement
8. Police, GRC
9. Transports et communications – immatriculation des véhicules
10. Entreprises de service public
11. Statistiques démographiques

Il ne faut pas considérer que cette liste est exhaustive.

ANNEXE B

RAISON D'ÊTRE DE L'ÉTUDE DU SURDÉNOMBREMENT

A. RAISONS POUR LESQUELLES CETTE ENQUÊTE EST MENÉE

1. POURQUOI MENEZ-VOUS CETTE ENQUÊTE?

Statistique Canada procède à une vérification de la qualité des chiffres de la population du recensement. Nous devons évaluer leur exactitude étant donné les nombreuses utilisations importantes qu'en font les administrations publiques, les entreprises et les particuliers.

Par exemple, les chiffres du recensement servent à calculer les paiements de transfert versés par l'administration fédérale aux provinces et territoires, ainsi que les subventions des provinces aux municipalités.

2. COMMENT AI-JE ÉTÉ SÉLECTIONNÉ POUR CETTE ENQUÊTE?

Votre adresse fait partie d'un échantillon d'adresses choisies au hasard dans l'ensemble du Canada aux fins de cette enquête.

3. OÙ AVEZ-VOUS OBTENU MON NUMÉRO DE TÉLÉPHONE ET MON ADRESSE? (s'il s'agit des renseignements figurant à l'ITEM A)

Le personnel de Statistique Canada les a copiés sur votre questionnaire du recensement.

En se servant des numéros de téléphone figurant sur les questionnaires du recensement, on peut communiquer directement avec les ménages qu'il faut interviewer, ce qui contribue à réduire les coûts et à accroître l'intégralité de l'enquête.

Au moment du recensement, le public a été avisé que certains renseignements du recensement seraient utilisés pour trouver des participants à des enquêtes postcensitaires.

4. OÙ AVEZ-VOUS OBTENU MON NUMÉRO DE TÉLÉPHONE? (s'il s'agit d'un numéro retracé)

Nous nous servons d'annuaires et nous communiquons avec les propriétaires, des personnes apparentées, des

voisins, etc. afin d'obtenir le dernier numéro de téléphone connu. Il est très important que nous communiquions avec toutes les personnes choisies pour notre étude, afin de pouvoir obtenir des résultats précis.

5. **POURQUOI ME DEMANDEZ-VOUS DES RENSEIGNEMENTS AFIN DE RETRACER MON PARENT, (VOISIN), (LOCATAIRE)?**

Il est très important que nous communiquions avec toutes les personnes choisies pour notre étude, afin de pouvoir obtenir des résultats précis.

Si nous ne parvenons pas à joindre le répondant au numéro de téléphone ou à l'adresse que nous avons sélectionné, nous tentons d'obtenir le bon numéro ou la bonne adresse en contactant les propriétaires, des personnes apparentées, des voisins, etc.

6. **VOUS AVEZ DIT QUE LES RENSEIGNEMENTS FOURNIS LORS DU RECENSEMENT ÉTAIENT CONFIDENTIELS. POURQUOI POUVEZ-VOUS UTILISER MON NOM ET MON NUMÉRO DE TÉLÉPHONE POUR CETTE ENQUÊTE?**

Les renseignements sur le nom, l'adresse et le numéro de téléphone servent uniquement à faire en sorte que nous puissions mener des enquêtes postcensitaires précises à des coûts moindres par rapport à toute autre méthode. Lorsque les données seront publiées, il sera impossible d'identifier les personnes.

Au moment du recensement, le public a été avisé que certains renseignements du recensement seraient utilisés pour trouver des participants à des enquêtes postcensitaires.

Seuls les employés de Statistique Canada, qui ont prêté le serment de discrétion, ont accès à ces renseignements personnels. Ils sont passibles d'une amende maximale de $1,000 ou d'une peine d'emprisonnement d'au plus six mois en cas de violation de ce serment.

7. **SUIS-JE OBLIGÉ DE RÉPONDRE À CES QUESTIONS?**

La participation à cette enquête, tout comme au recensement, est obligatoire en vertu de la Loi sur la statistique. Pour assurer la précision des résultats, il importe que les personnes échantillonnées participent en grand nombre.

8. COMMENT PUIS-JE ÊTRE CERTAIN QU'IL S'AGIT BIEN D'UN APPEL PROVENANT DE STATISTIQUE CANADA?

Vous pouvez appeler notre bureau régional (à frais virés), au numéro (___) ___-____, pour obtenir confirmation que je suis un intervieweur de Statistique Canada. Je m'appelle ________________ ____________________ .

9. LES RENSEIGNEMENTS QUE JE FOURNIS SONT-ILS CONFIDENTIELS?

Oui, tous les renseignements recueillis dans le cadre de toute enquête menée par Statistique Canada sont strictement confidentiels. Tous les employés de Statistique Canada, y compris les intervieweurs, ont prêté le serment de ne jamais divulguer ni utiliser les renseignements personnels fournis par les répondants aux enquêtes.

Statistique Canada ne divulgue aucun renseignement personnel, y compris le nom, l'adresse et le numéro de téléphone, à quelque personne ou organisme que ce soit.

10. POURQUOI AVEZ-VOUS BESOIN DE TOUS CES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS?

Nous avons besoin de renseignements au sujet des endroits où vous demeuriez ou séjourniez afin de vérifier si vous avez été dénombré à cette ou à ces adresses lors du recensement.

11. POURQUOI VOULEZ-VOUS PARLER À ... (PC). EST-CE QUE JE PEUX RÉPONDRE AUX QUESTIONS (ÉTAPE 4) À SA PLACE? (lorsque nous demandons à parler à la personne pour laquelle le cercle «PC» est coché)

Les réponses à certaines questions dépendent de la perception et des sentiments de la personne. C'est pourquoi, dans la mesure du possible, nous voulons que la personne choisie réponde elle-même aux questions.

B. RAISONS POUR LESQUELLES LES QUESTIONS DE LA FORMULE OC-1 SONT POSÉES

1. GÉNÉRALITÉS

ÉTAPES 1 et 2 - Questions permettant le contact et le dépistage

Il est très important d'obtenir un taux de réponse élevé pour cette enquête, afin de produire des résultats précis. C'est pourquoi certaines questions visent à recueillir des renseignements permettant de trouver les personnes faisant partie de l'échantillon qui ont déménagé depuis le jour du recensement.

Ces renseignements serviront également à confirmer si ces personnes demeuraient à l'adresse où elles ont été dénombrées le jour du recensement.

ÉTAPE 3 - Section de la couverture

Le principal objectif de cette enquête est de relever les cas où la même personne a été dénombrée plus d'une fois lors du recensement de la population de 1991, ou les cas de personnes ayant été dénombrées alors qu'elles n'auraient pas dû l'être.

L'expérience a démontré qu'il peut y avoir double compte lorsqu'une personne ou une famille a déménagé un peu avant ou un peu après le jour du recensement, ou lorsqu'une personne a deux domiciles, comme un étudiant ayant un appartement qui passe également une partie de l'année à la maison de ses parents.

Par conséquent, la plupart des questions de l'ÉTAPE 3 visent à relever toutes les adresses possibles où les membres du ménage échantillonné peuvent avoir demeuré ou séjourné à un mois du jour du recensement.

Il peut aussi y avoir certains cas où des noms figurant sur le questionnaire du recensement ont été inventés, ou des cas où des personnes qui n'auraient pas dû être dénombrées, comme des visiteurs étrangers, ont été incluses dans le recensement. Certaines questions de l'ÉTAPE 3 sont posées afin de relever ces cas.

ÉTAPE 4 - Section du contenu

Des questions sont posées à un membre du ménage âgé de 15 ans ou plus choisi au hasard, au sujet des langues parlées et utilisées, de l'origine ethnique et de l'état

matrimonial, afin d'évaluer les questions similaires sur le questionnaire du recensement.

2. RAISONS POUR LESQUELLES CERTAINES QUESTIONS (ÉTAPES 3 ET 4) SONT POSÉES

Question 49

Cette question sert à confirmer que le répondant connaît les personnes dénombrées à l'adresse échantillonnée, et qu'il ne s'agit pas de noms inventés.

Questions 50 à 56

Ces questions visent à vérifier l'adresse figurant sur le questionnaire du recensement et à relever les personnes qui ont déménagé un peu avant ou un peu après le jour du recensement. Si une autre adresse est indiquée, on vérifiera si le répondant y a également été dénombré sur un questionnaire du recensement.

Pour procéder à cette vérification, il nous faut des adresses précises et complètes. C'est pourquoi nous demandons le code postal.

Questions 57 à 59

Il s'agit de questions posées afin d'obtenir d'autres adresses où des membres du ménage peuvent avoir demeuré ou séjourné en mai ou en juin.

Si une autre adresse est fournie, on vérifiera si le répondant y a également été dénombré sur un questionnaire du recensement.

Nous demandons le nom d'un autre adulte vivant à cette adresse afin de pouvoir confirmer qu'il s'agit du bon ménage lorsque nous effectuons cette vérification.

Questions 60 à 62

Ces questions servent à déterminer les autres adresses où quelqu'un d'autre aurait pu inclure le nom d'un membre du ménage sur le questionnaire du recensement. Il peut s'agir, par exemple, d'un enfant dont les parents se partagent la garde et qui a été inscrit par les deux.

Si une autre adresse est fournie, on vérifiera si le répondant y a également été dénombré sur un questionnaire du recensement.

Nous demandons le nom d'un autre adulte vivant à cette adresse afin de pouvoir confirmer qu'il s'agit du bon ménage lorsque nous effectuons cette vérification.

Question 63

Nous demandons aux répondants d'indiquer l'adresse qui correspond à leur domicile habituel de sorte que, si quelqu'un a été dénombré plus d'une fois, nous puissions déterminer quelle adresse est la bonne.

Questions 64 à 67

Le questionnaire du recensement comprend des questions visant à identifier les citoyens canadiens, les immigrants reçus et les personnes qui sont au Canada en vertu d'un permis de séjour pour étudiant, d'un permis de travail ou d'un permis ministériel, ou qui réclament le statut de réfugié.

Les questions 64 à 67 servent à évaluer les réponses à ces questions et à relever les visiteurs étrangers qui peuvent avoir été dénombrés par erreur.

Questions 69 à 73

Les réponses à ces questions permettront d'évaluer les données du recensement sur la «langue maternelle». Aux fins du recensement, il s'agit de la première langue que la personne a apprise à la maison, dans son enfance, et qu'elle comprend encore. Si la personne a appris deux langues en même temps, la langue qu'elle parlait le plus souvent dans son enfance est considérée comme sa langue maternelle.

Grâce aux réponses aux questions 69 à 73, on peut déterminer la langue maternelle avec plus de précision et confirmer les réponses données lors du recensement.

À la question 73, l'expression «comprendre une conversation» signifie être capable de suivre une courte conversation, par exemple un dialogue à la radio ou à la télévision.

Questions 75a), 75b) et 76

Les réponses aux questions sur la capacité de parler les langues déclarées et la fréquence d'utilisation de ces langues, ainsi que sur la langue dans laquelle le répondant est le plus à l'aise pour parler, permettront

de mieux interpréter les données du recensement sur l'utilisation des langues.

Questions 77 à 79

Ces questions, qui servent à obtenir des renseignements sur la ou les langues parlées couramment à la maison par la personne choisie, permettent d'établir une comparaison avec la ou les langues apprises dans l'enfance.

Question 80

La question du recensement sur l'origine ethnique fournit des renseignements pouvant être largement utilisés par les associations ethniques ou culturelles pour étudier la taille, la répartition, les caractéristiques et d'autres aspects de leurs groupes respectifs.

La question posée dans le cadre de l'Étude du surdénombrement sert à évaluer les réponses fournies lors du recensement et à obtenir davantage de renseignements auprès des personnes qui peuvent avoir indiqué uniquement «Canadien» lors du recensement.

Questions 81 et 82

Ces questions sont posées afin de recueillir des renseignements qui permettront d'évaluer la question du recensement de 1991 sur l'état matrimonial à laquelle, pour la première fois, le répondant devait indiquer quel était son état matrimonial légal et préciser s'il vivait en union libre.

ABRÉVIATIONS DU NOM DES PROVINCES

NF	Terre-Neuve
PE	Île-du-Prince-Edouard
NS	Nouvelle-Écosse
NB	Nouveau-Brunswick
QC	Québec
ON	Ontario
MB	Manitoba
SK	Saskatchewan
AB	Alberta
BC	Colombie-Britannique
YK	Yukon
NT	Territoires du Nord-Ouest